

**260. INFORME MENSUAL DE GESTION  
PROGRAMA DE URGENCIA SAPU JUAN PABLO II**

Establecimiento	SAPU JUAN PABLO II
Nombre	LILIAN MONTENEGRO RIVERA
Profesión	AUXILIAR DE SERVICIO
Horas trabajadas	21
Días permiso administrativo o vacaciones	
Días licencia médica	
Periodo de informe (mes)	FEBRERO 2024

MONTO BOLETA	63.399
--------------	--------

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año
	21-01-2024	20-02-2024

**FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**

Nº	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Responsable y encargado efectuar y mantener el orden, la limpieza de la Unidad, como también de la desinfección de pisos, paredes, persianas, equipos: como camillas, chatas, patos, basureros, sanitarios etc.
2	Colaborar con el personal de salud en labores de contención, inmovilización de pacientes, cumple con actividades traslado de pacientes, tramitación de insumos.
3	Colaborar en otras labores encomendadas por jefatura de turno
4	Cumplir con las normas de IAAS en conjunto con el personal de turno clínico

**Justificación (rellenar en caso de cobro atrasado, meses anteriores, si no poner no aplica)**

**NO APLICA**

Timbre y Firma Director CESFAM	Timbre y Firma Prestador de Servicios
Nombre:	Nombre: LILIAN MONTENEGRO RIVERA



